BLAD GEMEENSCHAPPELIJKE REGELING

Nr. 82

29 januari 2016

Officiële uitgave van gemeenschappelijke regeling DCMR Milieudienst Rijnmond.

Besluit ondermandaat, -volmacht en -machtiging bedrijfsvoering DCMR Milieudienst Rijnmond 2016

De directeur van de DCMR Milieudienst Rijnmond,

Gelet op artikel 4, vijfde lid van de Instructie directeur DCMR Milieudienst Rijnmond 2016;

BESLUIT:

vast te stellen;

Besluit ondermandaat, - volmacht- en - machtiging directeur DCMR Milieudienst Rijnmond 2016

Artikel 1 Definities

In dit besluit wordt verstaan onder:

a. Functiebeschrijving: een door of namens het dagelijks bestuur vastgestelde beschrijving van bij de functie horende resultaatgebieden.
b. Ondermandaat: de bevoegdheid om in naam van het dagelijks bestuur besluiten te nemen, als bedoeld in artikel 10:1 van de Algemene wet bestuursrecht.
c. Ondervolmacht: de bevoegdheid om namens de rechtspersoon privaatrechtelijke rechtshandelingen te verrichten.
d. Ondermachtiging: de bevoegdheid om in naam van het dagelijks bestuur handelingen te verrichten die noch een besluit, noch een privaatrechtelijke rechtshandeling zijn.
e. IPP: Inrichtingsplan- en personeelsplan DCMR Milieudienst Rijnmond d.d. 4 mei 2015.
f. Drempelwaarde: de drempelwaarde voor overheidsopdrachten zoals vastgelegd in artikel 7 van de richtlijn 2004/18/EG.

Artikel 2 Toepassing

1. Voor de toepassing van dit besluit en de daarop berustende bepalingen wordt met de verlening van ondermandaat gelijk gesteld de verlening van ondervolmacht en ondermachtiging.
2. De ondergemandateerde is tevens bevoegd alle handelingen te verrichten die nodig zijn ter voorbereiding van het nemen van het gemandateerde besluit.

Artikel 3 Ondermandaat afdelingshoofden

Afdelingshoofden (functienummers AH 15 en AH 16)

De directeur verleent ondermandaat aan het afdelingshoofd voor:

a. Het corresponderen met deelnemers, (overheids) organisaties en bedrijven alsmede het verrichten van andere handelingen verband houdende met het uitvoeren van taken op het gebied van de bedrijfsvoering, voor zover die taken vallen binnen het krachtens het IPP aan de afdeling toegekende takenpakket.
b. Het nemen van besluiten op grond van de Wet openbaarheid van bestuur.
c. Het offreren en aannemen van (aanvullende) opdrachten van deelnemers en derden tot de Drempelwaarde.
d. Het starten van projecten, het vaststellen van projectplannen en het toewijzen van budgetten tot de Drempelwaarde mits passend binnen de het toegekende jaarbudget van de afdeling, alsmede het vaststellen van de resultaten van het project inclusief het goedkeuren van een overschrijding van het budget van een extern project tot een maximum van € 10.000,-.
e. Het verlenen van opdrachten voor leveringen en diensten tot de Drempelwaarde mits passend binnen het afdelingsbudget.
f. Het goedkeuren van door opdrachtnemers geleverde prestaties in het kader van de ten behoeve van de afdeling aangegane verplichtingen (ook verplichtingen waarvoor de directeur bevoegd is deze aan te gaan), mits hieraan een goedgekeurde inkooporder ten grondslag ligt en het factuurbedrag niet het in de inkooporder genoemde bedrag te boven gaat. In geval van het ontbreken van een goedgekeurde inkooporder dan wel het overstijgen van het in de inkooporder goedge-

keurde bedrag is het afdelingshoofd bevoegd hieraan goedkeuring te verlenen voor prestaties tot € 10.000,-.

Met betrekking tot bureauhoofden en andere rechtstreeks onder zijn leiding werkende medewerkers.

g. Het toekennen van incidentele beloningen als bedoeld in artikel C.10 van de Collectieve arbeidsvoorwaardenregeling Provincies na voorafgaand advies bureau Personeel, Informatie en Managementondersteuning.
h. Het verlenen van toestemming voor een buitenlandse dienstreis (artikel 9 Reisreglement provincie Zuid-Holland).
i. Het nemen van besluiten in het kader van de Uitvoeringsregeling IKAP inclusief het verrichten van de daarbij behorende privaatrechtelijke rechtshandelingen.
j. Het verlenen van toestemming voor het opnemen van verlof (algemeen, buitengewoon, studie en ADV).
k. Het goedkeuren van declaraties (overwerk, dienstreizen, verblijfskosten).
l. Het goedkeuren van weekstaten.

Artikel 4 Ondermandaat bureauhoofden

Bureauhoofden (functienummer BH 13 en BH 14)

De directeur verleent ondermandaat aan het bureauhoofd voor:

a. Het corresponderen met deelnemers, (overheids-) organisaties en bedrijven alsmede het verrichten van andere handelingen verband houdende met het uitvoeren van taken op het gebied van de bedrijfsvoering, voor zover die taken vallen binnen het krachtens het IPP aan het bureau toegekende takenpakket.
b. Het offreren en aannemen van (aanvullende) opdrachten van deelnemers en derden tot een bedrag van € 50.000,-.
c. Het starten van projecten, het vaststellen van projectplannen en het toewijzen van budgetten tot een bedrag van € 50.000,- mits passend binnen de het aan de afdeling toegekende jaarbudget, alsmede het vaststellen van de resultaten van projecten, inclusief het goedkeuren van een overschrijding van het budget van een extern project tot een maximum van € 1000,-.
d. Het verlenen van opdrachten voor leveringen en diensten tot € 50.000,- per opdracht, mits passend binnen het aan het bureau toegekende jaarbudget.
e. Het goedkeuren van door opdrachtnemers geleverde prestaties in het kader van de ten behoeve van de afdeling aangegane verplichtingen (ook verplichtingen waarvoor de directeur of afdelingshoofd bevoegd is deze aan te gaan), mits hieraan een goedgekeurde inkooporder ten grondslag ligt en het factuurbedrag niet het in de inkooporder genoemde bedrag te boven gaat. In geval van het ontbreken van een goedgekeurde inkooporder dan wel het overstijgen van het in de inkooporder goedgekeurde bedrag is het bureauhoofd bevoegd hieraan goedkeuring te verlenen voor prestaties tot € 5000,-.

Met betrekking tot coördinatoren en andere rechtstreeks onder zijn leiding werkende medewerkers van het bureau:

f. Het toekennen van incidentele beloningen als bedoeld in artikel C.10 van de Collectieve arbeidsvoorwaardenregeling Provincies na voorafgaand advies bureau Personeel, Informatie en Managementondersteuning.
g. Het verlenen van toestemming voor een buitenlandse dienstreis.
h. Het nemen van besluiten in het kader van de Uitvoeringsregeling IKAP inclusief het verrichten van de daarbij behorende privaatrechtelijke rechtshandelingen.
i. Het verlenen van toestemming voor het opnemen van verlof (algemeen, buitengewoon, studie en ADV-verlof).
j. Het goedkeuren van declaraties (overwerk, dienstreizen, verblijfskosten).
k. Het goedkeuren van weekstaten.

Artikel 5 Ondermandaat coördinatoren

Coördinatoren (functienummer COO 11 en COO 12)

De directeur verleent ondermandaat aan de coördinator voor:

a. Het offreren en aannemen van (aanvullende) opdrachten van deelnemers en derden tot een bedrag van € 20.000,-.

b. Het starten van projecten, het vaststellen van projectplannen en het toewijzen van budgetten tot een bedrag van € 20.000,- mits passend binnen de aan het bureau toegekende jaarbudget.
c. Het verlenen van opdrachten voor leveringen en diensten tot € 20.000 per opdracht, mits passend binnen de kostenplaats van het bureau.
d. Het goedkeuren van opdrachtnemers geleverde prestaties in het kader van de ten behoeve van de afdeling aangegane verplichtingen (ook verplichtingen waarvoor de directeur, het afdelings- en bureauhoofd bevoegd is deze aan te gaan), mits hieraan een goedgekeurde inkooporder ten grondslag ligt en het factuurbedrag niet het in de inkooporder genoemde bedrag te boven gaat. In geval van het ontbreken van een goedgekeurde inkooporder dan wel het overstijgen van het in de inkooporder goedgekeurde bedrag is de coördinator bevoegd hieraan goedkeuring te verlenen voor prestaties tot € 1.000,-.

Met betrekking tot medewerkers van het cluster:

e. Het verlenen van toestemming voor het opnemen van verlof (algemeen, studie en ADV).
f. Het goedkeuren van declaraties (overwerk, binnenlandse dienstreizen, verblijfskosten).
g. Het goedkeuren van weekstaten.

Artikel 6 Begrenzing en voorwaarden ondermandaat

1. De ondergemandateerde functionaris maakt van de aan hem op grond van dit besluit verleende bevoegdheden uitsluitend gebruik voor zover het (uitsluitend) aangelegenheden betreft, die behoren tot zijn werkterrein en taak.
2. Het werkterrein en de taak van de functionaris volgen uit het functienummer gekoppeld aan de organisatie-eenheid waarbinnen de functionaris werkzaam is en zoals weergegeven in zijn functiebeschrijving.
3. Het offreren en aannemen van (aanvullende) opdrachten, het starten van projecten en het verlenen van opdrachten voor leveringen en diensten die een bedrag van € 50.000,- overschrijden behoeven de goedkeuring van de controller.
4. De ondergemandateerde maakt van zijn bevoegdheid geen gebruik:
   a. Als een advies van een andere afdeling respectievelijk bureau of cluster dan wel een extern advies niet op het eigen standpunt aansluit. In dat geval wordt geëscaleerd naar het naasthogere niveau.
   b. Het besluit een afwijking zou inhouden van het bestaande beleid, richtlijnen en voorschriften.
   c. Bij de behandeling van een onderwerp blijkt, dat er sprake is van een grote mate van beleidsvrijheid, of geen schriftelijk vastgelegd beleid.
   d. er sprake is of kan zijn van een grote politiek-bestuurlijke impact dan wel mogelijke precedentwerking.
   e. de gemandateerde om welke reden dan ook twijfelt of van het mandaat gebruik mag of moet worden gemaakt.

5. De aan de gemandateerde toegekende bevoegdheden kunnen te allen tijde door de hiërarchisch leidinggevende worden uitgeoefend. De hiërarchisch leidinggevende is tevens gemachtigd te bepalen dat gedurende een door hem te stellen termijn de gemandateerde bevoegdheden uitsluitend door hem worden uitgeoefend. Betrokkene informeert de directeur en het hoofd van de afdeling Middelen en Control.

Artikel 7 Ondertekeningsmandaat

1. Het ondermandaat omvat tevens de bevoegdheid tot ondertekening van het document. Ondertekening betreft zowel de 'natte' handtekening als een elektronische of digitale handtekening.
2. De senior-adviseur Inkoop van het bureau Financiën en Juridische zaken wordt gemandateerd voor het ondertekenen van opdrachtbevestigingen tot een bedrag van € 50.000,-, mits de betreffende budgethouder de opdracht heeft goedgekeurd.

Artikel 8 Handtekeningenregister

Een aan een functionaris verleend ondermandaat mag slechts worden uitgeoefend na het plaatsen van diens handtekening en paraaf in het handtekeningenregister DCMR. Dit register wordt beheerd door de juridisch controller.

Artikel 9 Wijze van ondertekening

1. De ondertekening van een in mandaat genomen besluit luidt:
namens het dagelijks bestuur DCMR Milieudienst Rijnmond,

(naam)
(functie)

2. De ondertekening bij volmacht (een privaatrechtelijke rechtshandeling) luidt:
namens de gemeenschappelijke regeling DCMR Milieudienst Rijnmond,
(naam)
(functie)

Artikel 10 Vervanging

Bij afwezigheid van de ondergemandateerde wordt deze voor de uitoefening van de in dit besluit genoemde bevoegdheden horizontaal vervangen. Indien een dergelijke vervanger afwezig is, wordt teruggevallen op het naasthogere hiërarchische niveau.

Artikel 11 Citeertitel

Dit besluit kan worden aangehaald als Besluit ondermandaat, - volmacht- en – machtiging bedrijfsvoering DCMR Milieudienst Rijnmond 2016.

Artikel 12 Inwerkingtreding

Dit besluit treedt met terugwerkende kracht in werking op 1 november 2015. De Regeling Ondermandaat, - volmacht- en - machtiging directeur DCMR Milieudienst Rijnmond 2012 wordt per die datum ingetrokken.

Schiedam, 25 januari 2016,

de directeur DCMR Milieudienst Rijnmond,

mr. R.M. Thé